

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “SAN GABRIEL”
CONDICIÓN UNIVERSITARIO**



INFORME DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TECNÓLOGO
SUPERIOR EN ASISTENCIA EN FARMACIA**

INSTITUCIÓN SEDE DE LAS PRÁCTICAS:

Colocar el nombre de la institución en donde se realizan las prácticas
comunitarias.

PRACTICANTE:

Apellidos y nombres

DICIEMBRE 2023 (colocar el mes posterior a la conclusión de las
prácticas)

RIOBAMBA - ECUADOR

INDICE GENERAL

PORTADA	1
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	4
INTRODUCCIÓN.....	5
1. INFORMACIÓN GENERAL.	6
1.1 INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARON LAS PRÁCTICAS	6
1.1.1 Razón Social.....	6
1.1.3. Misión.....	6
1.1.4. Visión.....	6
1.2 DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	6
1.2.1. Fecha de inicio.....	6
1.2.2. Fecha de finalización	6
1.2.3. Número total de horas.....	6
1.3 ÁREA DEL CONOCIMIENTO.....	6
1.4 ASIGNATURAS ARTICULADAS A PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES.....	6
1.5 TUTOR INSTITUCIÓN SEDE DE LAS PRÁCTICAS.....	7
1.5.1. Nombres y Apellidos	7
1.5.2. Cédula de ciudadanía.....	7
1.5.3. Teléfono.....	7
1.5.4. Correo electrónico	7
1.6 DOCENTE TUTOR DE PRÁCTICAS PRE –PROFESIONALES DEL INSTITUTO	7
1.6.1. Nombres y Apellidos	7
1.6.2. Cédula de ciudadanía.....	7
1.6.3. Teléfono.....	7
1.6.4. Correo electrónico	7
2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	7

2.1	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LAS PRÁCTICAS LABORALES.....	7
2.1.1.	Conociendo las áreas o zonas de trabajo de un servicio de Farmacia	7
2.1.2 •	Conociendo las actividades del asistente de Farmacia dentro del servicio.....	12
2.1.3	Realizando actividades de apoyo en los sistemas de Distribución intrahospitalaria de medicamentos: reposición de stock en unidades de enfermería (botiquines), sistema de dispensación por reposición y paciente, Sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria (SDMDU).....	13
2.1.4.	Apoyando en la dispensación en consulta externa	14
2.1.5.	Asistiendo en la gestión de Stock y el control de Inventario.....	16
2.1.6	Organizando los puntos calientes y puntos fríos en la farmacia comunitaria	17
2.1.7	Organizando los productos parafarmacéuticos en los puntos calientes y puntos fríos en la farmacia comunitaria	17
2.1.8	Colocando el surtido de productos en la farmacia.....	17
.1.9	Realizar la circulación de productos.....	18
2.2.	RECURSOS.....	18
2.3.	HABILIDADES DESARROLLADAS	18
2.4.	IMPACTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LA SOCIEDAD	18
3.	MARCO TEÓRICO	19
4.	CONCLUSIONES.....	20
5.	RECOMENDACIONES	21
5.	BIBLIOGRAFÍA.....	22
	ANEXO 1	23
	HOJA DE EVALUACIÓN	23
	ANEXO 2	25
	CERTIFICADO DE PRÁCTICAS	25
	ANEXO 3	27
	REGISTRO DE ASISTENCIA	27

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. nombre del estudiante. Identificando las áreas del servicio de Farmacia	12
Ilustración 2. nombre del estudiante. Conociendo las actividades del asistente de Farmacia	13
Ilustración 3. Alistando medicamentos del SDMDU	14
Ilustración 4. nombre del estudiante. Asistiendo en la dispensación de medicamentos	16
Ilustración 5. nombre del estudiante. Asistiendo a la Gestión de stock	17
Ilustración 6. nombre del estudiante. Ordenando y etiquetando medicamentos ... ¡Error!	
Marcador no definido.	
Ilustración 7. Bodega del Hospital xxx	¡Error! Marcador no definido.
Ilustración 8. nombre del estudiante. Apoyando procesos realizados en la bodega de medicamentos	17

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior en su artículo 53 menciona que “Las prácticas pre profesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, público o privado, nacional o internacional. Las prácticas pre profesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras y programas; y, podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca cada IES”.

Tomando en cuenta la importancia de esta actividad académica, las prácticas pre profesionales se realizaron en colocar el nombre de la institución en donde realizó las prácticas “en el horario de colocar las horas ejemplo (08:00 a 12:00 y de 13:30 a 19:30) de (colocar los días en los que se realizaron las prácticas así como la fecha de inicio y la de fin, ejemplo: lunes a viernes desde el 10 de octubre al 17 de noviembre del 2023), con un total de 120 horas de práctica con la supervisión de colocar el nombre del profesional encargado de la supervisión y de la BQF. Verónica Villota Coordinadora de la carrera de técnico superior en Odontología del Instituto Superior Tecnológico “San Gabriel “, condición universitaria.

Las actividades que se realizaron durante las prácticas fueron: enlistar las actividades que se realizaron en las prácticas es decir los títulos de las actividades descritas en el apartado 2.1.

Finalmente, se indica que el presente informe está estructurado de la siguiente manera: dedicatoria, agradecimiento, índice general, introducción, información general, objetivos, desarrollo del tema, marco teórico, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, y anexos.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1 INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARON LAS PRÁCTICAS

1.1.1 Razón Social

Colocar el nombre de la Institución en donde se realizaron las prácticas

1.1.2 Reseña Histórica

Colocar la reseña de la Institución desde sus inicios hasta la fecha. Colocar la cita respectiva ejemplo (Caza, 2023)

1.1.3. Misión

Colocar la misión de la Institución

1.1.4. Visión

Colocar la visión que tiene la Institución

1.2 DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

1.2.1. Fecha de inicio

Las prácticas pre profesionales iniciaron el colocar el día y la fecha que debe coincidir con la introducción y anexos.

1.2.2. Fecha de finalización

Las prácticas pre profesionales finalizaron el colocar el día y la fecha que debe coincidir con la introducción y anexos.

1.2.3. Número total de horas

Se desarrollaron 120 horas de prácticas laborales

1.3 ÁREA DEL CONOCIMIENTO

Farmacia

1.4 ASIGNATURAS ARTICULADAS A PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES

Farmacia Hospitalaria

1.5 TUTOR INSTITUCIÓN SEDE DE LAS PRÁCTICAS

1.5.1. Nombres y Apellidos

Nombres y apellidos

1.5.2. Cédula de ciudadanía

Número de cédula

1.5.3. Teléfono

Número de teléfono celular

1.5.4. Correo electrónico

-----@.....com

1.6 DOCENTE TUTOR DE PRÁCTICAS PRE –PROFESIONALES DEL INSTITUTO

1.6.1. Nombres y Apellidos

Nombres y apellidos

1.6.2. Cédula de ciudadanía

Número de cédula

1.6.3. Teléfono

Número de teléfono celular

1.6.4. Correo electrónico

-----@sangabrielriobamba.edu.ec

2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LAS PRÁCTICAS LABORALES

2.1.1. Conociendo las áreas o zonas de trabajo de un servicio de Farmacia

Previo iniciar las prácticas laborales se empezaba por una inducción en la cual el jefe del servicio de farmacia realizaba un recorrido en el cual realizaba una explicación de cada una de las áreas del servicio, así también indicaba las funciones de cada uno de los miembros del área.

Indicaba que las características funcionales de los Servicio de Farmacia Hospitalaria eran de tipo asistencial, tecnológico, científico y administrativo. Todo esto hacía que sea necesario disponer de unos medios humanos y materiales que constituirían su estructura.

La estructura contemplaba tanto la parte física (superficie, localización, distribución y utillaje) como la parte organizadora (gestión, personal y funciones)

La superficie de la farmacia estaba en función al número de camas y de la complejidad del hospital.

Todas las áreas del Servicio formaban un conjunto o unidad funcional. Sus dependencias no estaban lejanas, a excepción de las farmacias descentralizadas (farmacias satélites).

La Farmacia estaba conformada por las siguientes áreas definidas:

1. Área de Almacenamiento
2. Área de dispensación.
3. Área administrativa y de gestión.
4. Área de información del medicamento.
5. Área de laboratorios.
6. Área de almacén de inflamables.
7. Área de reenvasado.
8. Área estéril.

Área de Almacenamiento

Se acudía en primer lugar al área de Almacenamiento que era en donde se llevaba a cabo la entrada de mercancías, la cual era independiente del resto de accesos al Servicio.

El área de recepción de mercancías estaba diferenciada de la de almacenamiento. La superficie del almacén estaba condicionada por el número de camas, la frecuencia de pedidos, la situación geográfica y si, además, se dispensa material sanitario. El almacén disponía de un sistema regulador de la temperatura ambiente para garantizar la conservación de los fármacos. Los productos almacenados (material sanitario, sustancias, especialidades farmacéuticas, etc.) estaban separados y debidamente clasificados. La zona de almacén de medicación estaba comunicada directamente con la zona de registro, preparación y dispensación de las recetas médicas. Había una vitrina en donde se resguardaba bajo llave los productos y especialidades de estupefacientes y psicotropos. Había también, un refrigerador en el que se almacenaba los medicamentos termolábiles para garantizar las condiciones de temperatura necesarias para conservarlos.

Los productos termolábiles tendrán que ser almacenados en ambientes refrigerados. Se dispondrá de una caja o armario de seguridad para almacenar las sustancias y especialidades estupefacientes, las sustancias psicotrópicas y aquellas especialidades psicotrópicas que se considere aconsejable. Se dispondrá de sistemas para el transporte de los medicamentos a los enfermos. El almacén de inflamables dispondrá de los medios necesarios para un funcionamiento correcto.

Área de dispensación

A continuación, pasábamos a reconocer el área de dispensación, el cual disponía de una zona de recepción de recetas, otra de preparación y otra para el almacenamiento de los medios de traslado de medicamentos.

Área de Sistema de Distribución de medicamentos pro dosis unitaria (SDMDU)

Esta era un área específica en la cual se realizaba el reenvasado y acondicionamiento de medicamentos que eran enviados a las salas para cubrir las necesidades de los pacientes para 24 horas.

El área de reenvasado disponía del material siguiente:

- Dosificador de líquidos.
- Envasador de sólidos vía oral.
- Envasador de líquidos.
- Etiquetador (u ordenador con impresora).
- Estufa de secado.

Área administrativa y de gestión

EL área administrativa y de gestión era el lugar en donde laboraban el jefe de Servicio, el cual contaba con una superficie que permitía desarrollar las tareas de organización del mismo, además, había un área para los farmacéuticos. Esta era la zona en la que se realizaba las tareas administrativas del Servicio.

El Servicio de Farmacia disponía también, de un área de soporte informático en el cual los Farmacéuticos realizaban la gestión de trabajo.

Área de reenvasado

El área de reenvasado era el lugar en donde se desarrollaban tareas de reenvasado de medicamentos, esta era una zona diferenciada lo cual permitía que los medicamentos se mantuvieran inocuos y no se contaminaran.

(Si el hospital o Clínica es de 3er nivel puede haber también área de Farmacotecnia en cuyo caso habría también laboratorio y área estéril)

Laboratorio

Dentro de la Institución se contaban con un laboratorio de Farmacotecnia, el cual, permitía el desarrollo de tareas de análisis y control de materias primas; también la elaboración de fórmulas magistrales y normalizadas y del producto acabado.

Las áreas de elaboración y análisis de medicamentos estaban diferenciadas. Se disponía de salida de gases al exterior, de puntos de agua, de luz y del mobiliario necesario.

Área estéril

El área de preparados estériles era una zona que garantizaba las condiciones de esterilidad. El lugar en donde se elaboraban mezclas intravenosas (MIV) o de nutrición parenteral, estaba debidamente sellada, el aire de entrada era filtrado (por filtros HEPA), y con presión positiva. Se disponía de una zona de vestuario en la entrada. En un lugar visible había información escrita de las condiciones de acceso al área.

(En caso de existir el laboratorio de Farmacotecnia se incluirá el utillaje que se menciona a continuación:)

Utillaje

En el Laboratorio de Farmacotecnia se disponía del utillaje necesario para garantizar una práctica farmacéutica correcta.

Esta zona disponía del material siguiente:

- Morteros.
- Espátulas (goma y acero inoxidable).
- Balanzas de precisión.
- Balanza granetario.
- Capsulador.
- Cedazo (20-30-40 ASTM) de acero inoxidable.
- Agitador de palas.
- Calefactor.
- Equipo de filtración.
- Depósitos con grifo.
- Recipientes de acero inoxidable.
- Material fungible.
- Batidora eléctrica.

- Termómetros
- Alcohómetro
- Baño María

El área de análisis disponía del material siguiente:

- Medidor del pH.
- Medidor del punto de fusión.
- Cromatografía de capa fina.
- Reactivos de identificación y valoración.
- Agitador-calefactor.
- Material fungible.
- Espectrofotómetro.

Área estéril

El área estéril dispondrá del material siguiente:

- Campana de flujo laminar o sistema de aisladores.
- Equipo de filtración.
- Visualizador de partículas.
- Material de un solo uso.
- Condicionador y filtros de aire.

El área estéril para citostáticos dispondrá del material siguiente:

- Campana de flujo laminar vertical clase II.
- Material fungible de un solo uso.
- Equipo de protección del manipulador.
- Bolsas o contenedores para incineración de basuras.

Estructura organizadora

La Farmacia disponía de recursos humanos para poder desarrollar las actividades propias del Servicio. Había un farmacéutico, jefe del Servicio, legalmente autorizado, quien era el responsable de la gestión del área.

El Servicio disponía de una organización jerarquizada que estaba bajo la responsabilidad y la dirección del farmacéutico, jefe del Servicio.

Además, había Farmacéuticos y auxiliares de Farmacia. El número de farmacéuticos estaba en relación con el número de camas y/o nivel hospitalario.

Para garantizar el buen funcionamiento del Servicio, también laboraba personal administrativo.

El hospital disponía de unidades descentralizadas de farmacia a cargo de farmacéuticos y con el soporte del personal correspondiente.

Esta primera actividad era necesaria para que se conociera el lugar de trabajo, las tareas que desarrollaban y también las responsabilidades de todos quienes laboraban, de esta forma se lograba familiarizar con el servicio y se conocía en que áreas y lugares se iban a llevar a cabo las actividades de las prácticas laborales.

El tiempo utilizado para esta actividad fue **de 5 horas** del total de las horas de prácticas.

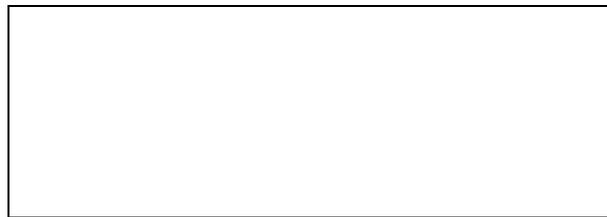


Ilustración 1. nombre del estudiante. Identificando las áreas del servicio de Farmacia

2.1.2 • Conociendo las actividades del asistente de Farmacia dentro del servicio

En esta segunda actividad de las prácticas laborales se recibía una capacitación por parte del líder del servicio quien indicaba funciones que se iban a cumplir.

Se empezaba indicando que el asistente de farmacia era el profesional de salud que colaboraba con el farmacéutico en la recepción, almacenamiento, dispensación y distribución, de medicamentos y dispositivos médicos.

Entre sus funciones estaban:

Clasifica y ordena medicamentos y productos médicos conforme a normas y procedimientos del servicio.

Prepara medicamentos acordes a las prescripciones médicas, bajo supervisión del farmacéutico.

Acompañar al profesional farmacéutico en tareas de fraccionamiento y/o preparación de fármacos.

Apoya al profesional farmacéutico en la dispensación y/o distribución de medicamentos y productos médicos de acuerdo a las normas del Servicio y reglamentaciones vigentes.

Prepara medicamentos encomendados por el farmacéutico, cumpliendo con las técnicas correspondientes.

Apoya en los procesos de recepción, control, almacenamiento y conservación de los stocks de medicamentos y productos médicos en los diferentes depósitos hospitalarios.

Participa como personal de apoyo en la gestión de la bodega.

Esta actividad fue fundamental y permitió que se estableciera un plan de trabajo acorde a las necesidades del servicio.

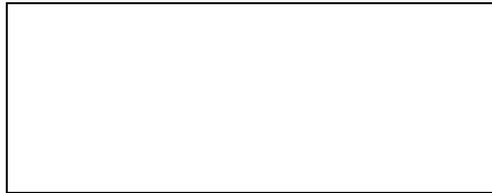


Ilustración 2. nombre del estudiante. Conociendo las actividades del asistente de Farmacia

El tiempo empleado para el desarrollo de la actividad fue **aproximadamente de 5 horas** del total de las horas de prácticas.

2.1.3 Realizando actividades de apoyo en los sistemas de Distribución intrahospitalaria de medicamentos: reposición de stock en unidades de enfermería (botiquines), sistema de dispensación por reposición y paciente, Sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria (SDMDU)

Esta actividad se llevaba a cabo todos los días y consistía en proveer a los pacientes de las salas de hospitalización sus medicamentos para cubrir sus necesidades prescritas para 24 horas.

La distribución iniciaba con la recepción de la orden médica actividad que realizaba el asistente o auxiliar de Farmacia, esta orden era para 24 horas, su entrega se hacía por horario de dosis. El Químico farmacéutico era responsable de la revisión y validación de la prescripción médica, debiendo comprobarse los aspectos relativos compatibilidad, estabilidad, adecuación de la posología el volumen prescrito, características del paciente, condiciones de Administración y duración del tratamiento, posterior a la validación, se facturaba o descargaba del sistema los medicamentos que se iban a dispensar, a

continuación el asistente o auxiliar de Farmacia se disponía a alistar los medicamentos de inmediato. El alistamiento consistía en empaclar los productos por paciente en los cajetines de dosis unitaria se incorporaba la orden médica y se corroboraba que los insumos fueran los correctos. Una vez el medicamento estaba listo y se aproximaba la hora de la entrega en el servicio por el auxiliar de farmacia al responsable servicio de dosis unitaria se verifica cantidades y se entregaba al Químico o Bioquímico Farmacéutico para que el se encargara de la entrega de los medicamentos a cada servicio, en donde se debía firmar un acta de entrega recepción, la cual firmaban como responsables el profesional de la farmacia y el personal de enfermería del piso, como constancia.

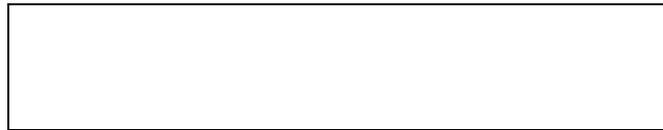


Ilustración 3. Alistando medicamentos del SDMDU

El tiempo utilizado para esta actividad fue de **30 horas** del total de las horas de prácticas.

2.1.4. Apoyando en la dispensación en consulta externa

Otra actividad vital que se cumplía dentro de las prácticas era el apoyo al proceso de Dispensación de medicamentos a usuarios externos, el proceso de dispensación de medicamentos incluía todas las actividades desde la recepción de la prescripción hasta la entrega al paciente de los medicamentos que requieran receta médica (medicamentos bajo prescripción) o aquellos que no requieren receta (medicamentos de venta libre). La correcta dispensación era un procedimiento que garantizaba la detección, corrección y prevención de errores en todas sus fases. El Dispensador debía mantener confidencialidad de los medicamentos despachados.

En el proceso de dispensación se diferenciaban cinco actividades principales:

1. Recepción, análisis y validación de la prescripción;
2. Selección de los productos para su entrega;
3. Registro de los medicamentos a dispensar;
4. Dispensación y expendio de los medicamentos;

Recepción, Análisis y Validación de la Prescripción

La receta que era la prescripción médica con toda la información referente al paciente, diagnóstico y tratamiento se debía presentar para su respectiva dispensación en la Farmacia.

Al momento de receptar la receta se debía confirmar: a. Nombre, dirección y número de colegiatura del profesional que la había extendido y nombre del establecimiento de salud cuando se trataba de recetas estandarizadas; b. Identificación del paciente: Nombres y apellidos del paciente c. Nombre del producto farmacéutico objeto de la prescripción en su denominación común internacional (DCI); d. Concentración y forma farmacéutica; e. Posología, indicando el número de unidades por toma y día, así como la duración del tratamiento; f. Lugar y fechas de expedición de la receta; g. Sello y firma del prescriptor que la extiende.

La farmacia disponía de un archivo de recetario. Todas las recetas, antes de su archivo, debían tener el sello de despacho y la respectiva fecha.

En el caso de recetas sobre medicamentos psicotrópicos y estupefacientes, éstas se ajustaban a la Normativa Legal Vigente emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional y la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas y su control era llevado por el Químico o Bioquímico Farmacéutico quien presentaba informes mensuales a la Coordinación Zonal de Salud correspondiente, dentro de los primeros diez días de cada mes.

El análisis de la prescripción incluía: la lectura de la prescripción, correcta interpretación de las abreviaturas utilizadas por los prescriptores y cantidad a entregar del medicamento.

Selección de los Productos para su entrega

La identificación de los productos en las estanterías se realizaba leyendo cuidadosamente la etiqueta del producto. En el caso de los medicamentos se debía asegurar que el nombre, la concentración, la forma farmacéutica y la presentación del mismo corresponde a lo prescrito. Antes de su entrega, se debía comprobar que el o los productos tenían aspecto adecuado, verificando que los envases primario y secundario se encontraban en buenas condiciones. El rotulado de ambos envases debía corresponder al mismo producto y cumplir con las especificaciones establecidas en las normas legales vigentes

Registro de los Medicamentos a dispensar

Los registros de entrega de medicamentos a los pacientes eran esenciales en Farmacias y Botiquines eficientemente administrados. Estos registros eran útiles para la verificación

de las existencias y son imprescindibles en la solución de problemas relacionados con los medicamentos entregados a los pacientes.

Los registros se realizaban de acuerdo con la normativa vigente. La adquisición de medicamentos y productos sanitarios debían estar siempre respaldada por un sistema informático fiable el cual, proporcionaba información precisa, oportuna y accesible.

Dispensación y expendio de los Medicamentos

Los medicamentos debían entregarse al paciente o a su representante con instrucciones claras, añadiendo la información que se estimaba conveniente, principalmente en los medicamentos fraccionados.

Era necesario asegurarse que el paciente comprendía las instrucciones y siempre que era posible, se solicitaba que el paciente repita las instrucciones brindadas.

Los pacientes debían ser tratados con respeto y era imprescindible mantener la confidencialidad e intimidad cuando se dispensaba ciertos tipos de medicamentos o se trate de ciertas patologías.

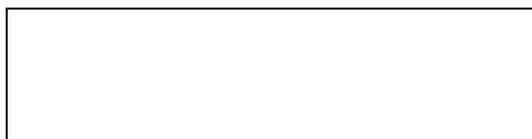


Ilustración 4. nombre del estudiante. Asistiendo en la dispensación de medicamentos

El tiempo que se tomó para el desarrollo de la actividad fue de 48 horas del total de las prácticas.

2.1.5. Asistiendo en la gestión de Stock y el control de Inventario

Para una Farmacia, el stock (entendido como la cantidad de existencias de un producto tanto en el almacén como en la bodega) constituye uno de los puntos fundamentales en para su adecuada gestión, de esta actividad se encarga directamente el Químico o Bioquímico Farmacéutico que es el líder o jefe del servicio, para ello se apoyaba con actividades como, conteo de medicamentos en percha para verificar la existencia física de los mismos.



Ilustración 5. nombre del estudiante. Asistiendo a la Gestión de stock

2.1.6 Organizando los puntos calientes y puntos fríos en la farmacia comunitaria



Ilustración 6. nombre del estudiante. Organizando los puntos calientes y puntos fríos en la farmacia comunitaria

El tiempo que se tomó para el desarrollo de la actividad fue de **7 horas** del total de las prácticas.

2.1.7 Organizando los productos parafarmacéuticos en los puntos calientes y puntos fríos en la farmacia comunitaria



Ilustración 6. nombre del estudiante. Organizando los puntos calientes y puntos fríos en la farmacia comunitaria

El tiempo que se tomó para el desarrollo de la actividad fue de **7 horas** del total de las prácticas.

2.1.8 Colocando el surtido de productos en la farmacia



Ilustración 6. nombre del estudiante. Colocando el surtido de productos en la farmacia

El tiempo que se tomó para el desarrollo de la actividad fue de **7 horas** del total de las prácticas.

.1.9 Realizar la circulación de productos



Ilustración 6. nombre del estudiante. Realizar la circulación de productos

El tiempo que se tomó para el desarrollo de la actividad fue de **7 horas** del total de las prácticas.

2.2. RECURSOS

Los recursos utilizados para el desarrollo de las actividades fueron:

Enlistar los recursos utilizados (Por ejemplo: guantes mascarilla, esferos, etc.)

2.3.HABILIDADES DESARROLLADAS

PERSONAL	PROFESIONAL
Mientras se desarrollaban las prácticas personalmente, se fomentaron y practicaron valores morales como; el respeto, la responsabilidad, la constancia y la puntualidad; además se aplicó tácticas de comunicación asertiva en todas las etapas de atención al cliente, brindando una atención con calidad y calidez, lo cual, fue muy importantes tanto en beneficio personal como de la sociedad a quien se le entrego el servicio.	En el ámbito profesional se enriquecieron los conocimientos acerca las actividades que debe realizar un asistente de Farmacia dentro de una Farmacia privada o comunitaria, se logró también aplicar estrategias de marketing que permitieron identificar oportunidades, definir cursos de acción y detallar actividades necesarias para alcanzar los objetivos comerciales del establecimiento farmacéutico en donde se realizó las prácticas.

2.4. IMPACTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LA SOCIEDAD

Se aportó de manera significativa con la sociedad siendo parte del personal de salud que asistía al Químico o Bioquímico Farmacéutico en la realización de actividades de

Dispensación, Gestión de stock y de inventario, etiquetado de medicamentos dentro de la Farmacia y recepción técnica y almacenamiento de medicamentos en la bodega, para garantizar un adecuado funcionamiento del servicio de Farmacia Hospitalaria.

3. MARCO TEÓRICO

Incluir información bibliográfica correspondiente a los temas de las actividades que ha realizado dentro de las prácticas.

Ejemplo:

3.1 Marketing y Merchandising farmacéutico

1.3. Plan de marketing

1.4. Diseño de farmacia

1.5 Habilidades personales y sociales que mejoran la comunicación interpersonal

1.6 Técnicas de comunicación

1.7 Fases de atención al usuario

1.8 Fases de la venta

1.9 Reposición de stocks

1.10 Normativa y legislación referente a la dispensación en farmacias

4. CONCLUSIONES

- Se logró el correcto trabajo en la Farmacia privada o comunitaria a través de la aplicación de Buenas Prácticas de Recepción, Almacenamiento y Dispensación de medicamentos.
- Se participo activamente en la dispensación, almacenamiento y promoción de medicamentos a través de la aplicación de estrategias de Marketing y Merchandising.
- Se apoyó en los procesos de Dispensación de medicamentos, garantizando la entrega oportuna, adecuada y segura de los mismos y de esta forma aportando a que los pacientes reciban un servicio de calidad y calidez.

Sabe participó como personal de apoyo en la realización del control de Inventario, con lo que se logró apoyar al establecimiento para que realicen una correcta gestión de stock y evitar desabastecimientos impidan que los usuarios tengan acceso a sus medicamentos.

•Se aplicó buenas prácticas de recepción y almacenamiento de medicamentos en la bodega apoyando así a la correcta conservación de los mismos y garantizando que los mismos lleguen a farmacia y posteriormente al paciente en óptimas condiciones conservando sus características físicas y químicas para que cumplan su efecto terapéutico.

Finalmente se logró aplica los conocimientos adquiridos en la carrera sobre la farmacia hospitalaria incluyendo: gestión, responsabilidades y procesos, con lo cual, se reafirmó el conocimiento y se adquirió habilidades y destrezas para aplicarlos en un futuro en la vida profesional.

5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda la auto educación ya que esto permitirá el desarrollo de habilidades para lograr objetivos y mejorar día con día en las actividades que realizamos y más cuando estamos involucrados en el ámbito de la salud.
- Se recomienda mantenerse actualizado en protocolos, procesos y normativas que se aplican a la Farmacia dentro del ámbito hospitalario, para mantenerse informado y así también evitar cometer errores en la ejecución de las actividades encomendadas dentro de las prácticas.

5. BIBLIOGRAFÍA

- ARCSA. (2019). *Buenas Prácticas de Farmacia y Dispensación para Farmacias y Botiquines* . Quito: MSP.
- Caza, C. (04 de 2023). Farmacia Hospitalaria . (K. Pataron , Entrevistador)
- Ministerio de Salud Pública . (2012). *Norma para la aplicación del Sistema de Dispensación/Distribución de medicamentos por dosis unitaria en los hospitales del Sistema nacional de salud*. Quito: MSP.

ANEXO 1

HOJA DE EVALUACIÓN

(Incluir su hoja de evaluación del tutor Institucional, como en el ejemplo)



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO "SAN GABRIEL"
 Resolución no. 447-CEAACES-SE-12-2016
 CARRERA DE TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA
 DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

**EVALUACIÓN CUALITATIVA
 POR LA INSTITUCIÓN SEDE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

DATOS GENERALES	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PRACTICANTE:	NÚMERO DE C.I.
Natali Yesenia Simchi Hernandez	060523559-7
CARRERA DE:	PERÍODO ACADÉMICO
Técnico Superior en Odontología	Abril - Septiembre
SEMESTRE: Cuarto	MAIL: naty04681@gmail.com
DATOS DEL CENTRO ODONTOLÓGICO / INSTITUCIÓN	
EMPRESA/INSTITUCIÓN: Centro de especialidades odontológicas "Moril Dental"	
DIRECCIÓN: Av. Monsenor Leonidas Pizarro y Rio Paute TELEFONOS: 0987641117	
CANTÓN: Riobamba	PROVINCIA: Chimborazo
DEPARTAMENTO/AREA:	
NOMBRE DEL TUTOR DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN: María Augusta Merino	
DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS:	
FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:

MATRIZ DE EVALUACIÓN CUALITATIVA (Marque con un visto)

	R	B	MB	EXC
DESTREZAS				✓
DESEMPEÑO				✓
ACTITUDES DEMOSTRADAS				✓

EQUIVALENCIAS R = REGULAR
 B = BUENA
 MB = MUY BUENA
 EXC = EXCELENTE

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL TUTOR INSTITUCIONAL:

María Augusta Merino
 ODONTÓLOGA
 GENEAL
 6299



FECHA:

ANEXO 2

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

(Incluir el certificado emitido por la Institución en donde realizó sus prácticas como en el ejemplo)

Riobamba, 23 de mayo de 2023

CERTIFICACIÓN

A Petición verbal de la parte interesada certifico que la Srta. SINCHI HERNANDEZ NATALI ESEÑA CI. No. 0605235597 estudiante de Cuarto Semestre de la Carrera de Técnico Superior en Odontología del Instituto Superior Tecnológico "San Gabriel" ha dado cumplimiento de las 100 horas de prácticas preprofesionales en el horario establecido de lunes a viernes de 08H00 am a 13h00 pm. Y de 14:30 pm a 17:30 pm, desde el 9 de mayo hasta el 23 de mayo del 2023, bajo la Supervisión la Dra: María Augusta Merino, odontóloga general de la clínica de especialidades odontológicas MURIL DENTAL.

Realizando las siguientes actividades:

ASIGNATURA 3 SEMESTRE	ACTIVIDADES A REALIZAR (100 HORAS)
Periodoncia	<ul style="list-style-type: none">✓ Reconocer los principales conceptos fundamentales de microbiología e inmunología periodontal.✓ Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.✓ Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones.
Cirugía y radiología dental	<ul style="list-style-type: none">✓ Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.✓ Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección.✓ Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.

En las que demostró responsabilidad y eficiencia en el trabajo realizado:

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, la parte interesada puede hacer uso del presente como estime conveniente:



Atentamente
Dra. Mónica Murillo

Av. Monseñor Leónidas Proaño y Río Paute



Tel.: 0987641117

ANEXO 3

REGISTRO DE ASISTENCIA

(Incluir su registro de asistencia, como en el ejemplo)



**Instituto Superior Tecnológico
"SAN GABRIEL"**
Condición
UNIVERSITARIO

HOJA DE ASISTENCIA PRÁCTICAS (LABORALES)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE: NATALI YESENIA SINCHI HERNANDEZ	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 0605235597	TELÉFONO: 0989361382
SEMESTRE: CUARTO	CARRERA: TECNICO SUPERIOR EN ODONTOLOGIA
PERIODO ACADÉMICO: ABRIL-SEPTIEMBRE	ÁREA EN LA QUE REALIZA LAS PRÁCTICAS: PERIODONCIA – RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA
INSTITUCIÓN SEDE: MURIL DENTAL	TUTOR SEDE DE PRÁCTICAS: OD. MARIA AUGUSTA MERINO

FECHA	HORA DE ENTRADA / SALIDA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA TUTOR SEDE DE PRÁCTICAS
09-05-2023	8:00 - 13:00	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	14:30 - 17:30	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
10-05-2023	8:00 - 13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
	14:30 - 17:30	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
11-05-2023	8:00 - 13:00	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	14:30 - 17:30	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
12-05-2023	8:00 - 13:00	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	14:30 - 17:30	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
15-05-2023	8:00 - 13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
	14:30 - 17:30	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		

TOTAL HORAS CONTABILIZADAS:





Instituto Superior Tecnológico
"SAN GABRIEL"
 Condición
UNIVERSITARIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE: NATALI YESENIA SINCHI HERNANDEZ	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 0605235597	TELÉFONO: 0989361382
SEMESTRE: CUARTO	CARRERA: TECNICO SUPERIOR EN ODONTOLOGIA
PERIODO ACADÉMICO: ABRIL-SEPTIEMBRE	ÁREA EN LA QUE REALIZA LAS PRÁCTICAS: PERIODONCIA - RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA
INSTITUCIÓN SEDE: MURIL DENTAL	TUTOR SEDE DE PRÁCTICAS: OD. MARIA AUGUSTA MERINO

FECHA	HORA DE ENTRADA / SALIDA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA TUTOR SEDE DE PRÁCTICAS
16-05-2023	8:00 - 13:00	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	14:30 - 17:30	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	8:00 - 13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
17-05-2023	14:30 - 17:30	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	8:00 - 13:00	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	14:30 - 17:30	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
18-05-2023	8:00 - 13:00	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	14:30 - 17:30	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	8:00 - 13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
19-05-2023	14:30 - 17:30	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	8:00 - 13:00	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	8:00 - 13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
22-05-2023	14:30 - 17:30	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	8:00 - 13:00	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	8:00 - 13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		

TOTAL HORAS CONTABILIZADAS:





Instituto Superior Tecnológico
"SAN GABRIEL"
 Condición
UNIVERSITARIO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE: NATALI YESENIA SINCHI HERNANDEZ	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 0605235597	TELÉFONO: 0989361382
SEMESTRE: CUARTO	CARRERA: TECNICO SUPERIOR EN ODONTOLOGIA
PERIODO ACADÉMICO: ABRIL-SEPTIEMBRE	ÁREA EN LA QUE REALIZA LAS PRÁCTICAS: PERIODONCIA - RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA
INSTITUCIÓN SEDE: MURIL DENTAL	TUTOR SEDE DE PRÁCTICAS: OD. MARIA AUGUSTA MERINO

FECHA	HORA DE ENTRADA / SALIDA		ACTIVIDADES REALIZADAS	FIRMA ESTUDIANTE	FIRMA TUTOR SEDE DE PRÁCTICAS
23-05-2023	8:00	13:00	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
	14:30	17:30	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
24-05-2023	8:00	13:00	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		
	14:30	17:30	Reconocer los principales conceptos de microbiología e inmunología periodontal. Identificar las características del periodonto y señalar correctamente las diferentes estructuras periodontales.		
25-05-2023	8:00	13:00	Identificar imágenes radiográficas del periodonto sano y reconocer alteraciones. Analiza los principios generales para la realización de la cirugía bucal, analiza las partes y funciones del instrumental utilizado y su correcto manejo.		
	14:30	17:30	Reconocer las partes y maneja adecuadamente el equipo de rayos x, conociendo sus peligros y aplicando sus medidas de protección. Aplica las técnicas radiográficas intra orales y diferencia las sombras radiográficas de acuerdo a su estructura anatómica.		

TOTAL HORAS CONTABILIZADAS:

